

---

# Řeším projekt

---

[Základní dokumentace](#) [Kalendář soutěže](#)

[Byl mi financován projekt / žádost o pokračování. Co teď?](#)

[Podání Žádosti o pokračování / Závěrečné zprávy / Doplněné závěrečné zprávy](#)  
[Kritéria hodnocení končících projektů](#)

[Změny ve financovaném projektu](#) [FAQ](#)  
[Kontakty na fakultní referenty](#) [Vstup do aplikace](#)

## Základní dokumentace; soubory ke stažení

### Základní dokumentace

[Zásady činnosti Grantové agentury Univerzity Karlovy](#) upravují realizaci grantového financování

[Grantový řád](#) řídí se jím činnost GA UK

[Vyhlášení 21. kola Grantové agentury Univerzity Karlovy \(rok 2024\)](#) termínový kalendář

[Statut cen za mimořádný vědecký výsledek dosažený v rámci účelové podpory Grantové agentury Univerzity Karlovy](#)

### Soubor ke stažení

[Formulář žádosti o změnu](#)

## Termínový kalendář - 21. kolo soutěže (2024)

[Opatřením rektora č. 36/2023](#) byly stanoveny tyto termíny:

02. 10. 2023 - otevření aplikace pro podávání přihlášek nových projektů, žádostí o pokračování a závěrečných zpráv

13. 11. 2023 - lhůta pro podání přihlášek projektů hromadně za fakultu na rektorát

29. 01. 2024 - lhůta pro podání žádostí o pokračování projektů hromadně za fakultu na rektorát

15. 04. 2024 - lhůta pro podání závěrečných zpráv hromadně za fakultu na rektorát

**Zde uvádíme rektorátní termíny. Pro studenty je závazný fakultní termín podání, který je o několik dní dříve než rektorátní a stanovuje jej děkan fakulty. Informujte se na Vaši fakultě.**

jaro 2024 - vyhlášení výsledků soutěže

05 - 07 2024 - vyhlášení hodnocení závěrečných zpráv

## Byl mi financován projekt / žádost o pokračování. Co teď?

Po vyhlášení výsledků soutěže jsou všichni navrhovatelé / řešitelé pokračujících projektů informováni o financování i nefinancování jejich projektu / žádosti o pokračování automatickým e-mailem z aplikace, a to na e-mail, který si zadali do přihlášky projektu.

Následně zahájíme ve spolupráci s ÚVT UK přípravu smlouvy. Až budou smlouvy připravené k podpisu, informuje řešitele jejich fakulta, aby se dostavili je převzít a podepsat.

Bude zahájen převod financí na fakultu.

## Podání Žádosti o pokračování / Závěrečné zprávy / Doplněné závěrečné zprávy

Řešitel je povinen podat v termínech, které upravuje opatření rektora, žádost o pokračování anebo závěrečnou zprávu či doplněnou závěrečnou zprávu (po Hodnocení odloženo).

**Žádost o pokračování** se podává opět v aplikaci GAUK, a to na fakultu ve fakultním termínu, který určuje děkan fakulty a bývá o několik dní dříve než termín rektorátní. V termínech zveřejněných v opatření rektora podává fakulta žádosti o pokračování na GAUK. Žádosti o pokračování jsou hodnoceny zpravidla oborovou radou a grantovou radou. Nepovažujte proto žádosti o pokračování za formalitu. V případě nedostatků mohou být žádosti o pokračování kráceny či zcela ukončeny.

V žádosti o pokračování uvede řešitel dosažené výsledky. Zprávy by měly obsahovat slovní zhodnocení výsledků, přínos projektu a konkrétní výsledek - formou přílohy řešitel poskytne předběžná data, publikaci (příp. rukopis či potvrzení o přijetí do tisku), eventuelně patent. Publikace, vzniklé z projektů GA UK, musí obsahovat afilii univerzity a fakultě a dedikaci GA UK. Pokud byly financovány výjezdy na konference, řešitel doloží abstrakt z konference, poster. Podrobně též řešitel okomentuje čerpání financí. Došlo-li v průběhu řešení k finančním či jiným změnám, je nutné toto uvést a podrobně zdůvodnit. Pokud došlo k nedočerpání finančních prostředků, je nutné tyto finance vrátit GA UK a informaci uvést i v žádosti o pokračování.

### **Závěrečné zprávy a doplněné závěrečné zprávy**

Podávají se opět v aplikaci GAUK, a to na fakultu ve fakultním termínu, který určuje děkan fakulty a bývá o několik dní dříve než termín rektorátní. V termínech zveřejněných v opatření rektora podává fakulta zprávy na GAUK. Zprávy jsou hodnoceny zpravodajem projektu, oborovou radou a grantovou radou. Termín pro podání doplněné závěrečné zprávy je shodný jako pro závěrečnou zprávu a podává se stejným způsobem.

V závěrečné zprávě/doplněné závěrečné zprávě uvede řešitel dosažené výsledky. Zprávy by měly obsahovat slovní zhodnocení výsledků, přínos projektu a konkrétní výsledek - formou přílohy řešitel poskytne abstrakt z konference, poster, předběžná data, publikaci (příp. rukopis či potvrzení o přijetí do tisku), eventuelně patent. Na základě uvedených informací v ZZ je možné získat i Hodnocení odloženo. O "hodnocení odloženo" nelze žádat formou listinné žádosti. Toto hodnocení navrhuje zpravodaj výhradně na základě informací uvedených v závěrečné zprávě a rozhoduje o něm Oborová rada a Grantová rada Univerzity.

Výjimečně lze projektu udělit i druhé Hodnocení odloženo. Upozorňujeme, že toto je možné pouze v případech mateřských a rodičovských dovolených nebo v případě dlouhodobé a trvající nemoci (nutné doložit). Pro udělení druhého hodnocení odloženo je nutné zaslat žádost na kancelář GAUK. (Pozn. Od 1. 1. 2023 je vyjmut důvod vlivu covidu-19 na řešení projektu).

Podrobně též řešitel okomentuje čerpání financí. Došlo-li v průběhu řešení ke schváleným finančním změnám, je nutné toto uvést a podrobně zdůvodnit. Pokud došlo k nedočerpání finančních prostředků, je nutné tyto finance vrátit GA UK a informaci uvést i v žádosti o pokračování/závěrečné zprávě.

Publikace, vzniklé z projektů GA UK, musí obsahovat afilii univerzity a fakultě a dedikaci GA UK.

Afilie, dedikace

Afilie

Smlouva o přidělení finančních prostředků obsahuje závazek hlavního řešitele a fakulty ve všech výstupech projektu, včetně publikací, vždy výslovně uvést, že vznikly na základě úplné, nebo částečné finanční podpory GA UK a u adres autorů uvést afilii univerzity a příslušné fakultě.

Dedikace

U výsledku je možné u výsledku uvést poděkování několika projektům GA UK či kombinaci poděkování GA UK + jinému poskytovateli, nelze však, aby totožný výstup byl vykazován jako jediný publikační výstup u dvou a více projektů GA UK. Publikace se musí týkat tématu projektu. Aby byl grantový projekt považován za splněný, musí být alespoň jedna publikace vycházející z výsledku projektu. V dedikaci je nutné uvádět číslo projektu, nikoli fakultní číslo nebo zúčtovací číslo. Číslem projektu se rozumí číslo uvedené u projektu v aplikaci.

Oficiální afilie Univerzity Karlovy je uvedena v Příloze č. 1 Opatření rektora UK č.40/2021

## **Kritéria hodnocení končících projektů**

### **a) Autorství**

autorem/spoluautorem výstupu musí být student z týmu. Pokud je autorem vedoucí projektu, bez studentského řešitele/spoluřešitele – nelze takový výstup považovat za výsledek projektu - neuvádějte jej proto ani do výroční zprávy;

### **b) Typy výstupů, se kterými lze končící projekt hodnotit jako "splněný"**

pouze původní publikace přijatá do tisku, eventuelně patent. V případě sekce C se jedná o publikaci v impaktovaném časopise;

### **c) Hodnocení**

*"mimořádně dobrý" (MD)* - v sekci A knižní publikace ve významném nakladatelství nebo články v recenzovaných časopisech, v případě sekce B a C více významných publikací nebo vynikající prvoautorská práce hlavního řešitele publikovaná v periodiku s vysokým IF (Q1 dle WOS).

*"splněný" (SP)* - v sekci A a B původní publikace přijatá do tisku v recenzovaném periodiku, v sekci C původní publikace s IF dle WOS.

*"splněno s výhradou" (SV)* - zavádí se od 17. kola (2020). Cíle byly splněny pouze částečně, nebylo zcela dodrženo zadání.

*"hodnocení odloženo" (HO)* - závěrečná zpráva obsahuje zdůvodnění zpoždění při přípravě výstupů, přehled hlavních publikovatelných výsledků a rukopis připravované publikace. Řešitel podává po roce Doplněnou závěrečnou zprávu.

Toto hodnocení navrhuje zpravodaj na základě informací uvedených v závěrečné zprávě a rozhoduje o něm Oborová rada a Grantová rada Univerzity.

**Výjimečně lze projektu udělit i druhé Hodnocení odloženo.** Upozorňujeme, že toto je možné pouze v případě mateřských a rodičovských dovolených nebo v případě dlouhodobé a trvající nemoci (nutné doložit). Pro udělení druhého hodnocení odloženo je nutné zaslat žádost na kancelář GAUK. **Od 1. 1. 2023 je vyjmut důvod vlivu covidu-19 na řešení projektu.**

"nesplněný" (NS) - žádný výstup, bez naděje na včasný publikační výstup a/nebo nekorektní čerpání.

V případě, že projekt obdržel hodnocení „nesplněno“ či „splněno s výhradou“, je **možné do konce následujícího roku**, ve kterém byla zhodnocena závěrečná zpráva, doložit relevantní publikační výstupy a **zažádat Grantovou radu o změnu hodnocení** (platí pro projekty od projektů hodnocených v roce 2022, nevztahuje se na dříve hodnocené projekty - u nich platí původní lhůta). Tj. pro projekty hodnocené v roce 2022 je lhůta do konce roku 2023; pro projekty hodnocené dříve platí lhůta do konce kalendářního roku, ve kterém byly hodnoceny - nelze aplikovat nové pravidlo.

Uvedená kritéria jsou nutnou podmínkou pro udělení výše popsaných hodnocení. Hodnocení projektů je posuzováno individuálně, zpravodaj při hodnocení projektu přihlíží k plánovaným výstupům v návrhu projektu i k průběhu řešení uvedeného ve výročních zprávách. Doporučujeme realisticky plánovat výstupy projektu uvedené v návrhu projektu.

## Změny ve financovaném projektu

Žadosti se zasílají k rukám předsedy Grantové rady univerzity na adresu GA UK, Ovocný trh 560/5, 116 36 Praha 1 nebo na [gauk@ruk.cuni.cz](mailto:gauk@ruk.cuni.cz). Žadatel vždy uvede kontaktní adresu, na kterou mu má být písemná odpověď zaslána. Žádost musí obsahovat důvod změny (proč ke změně dochází) a účel změny. Vždy konkrétně uvádějte, jak a proč budou finance využity v nové položce a proč nebudou čerpány dle původního plánu. Při žádosti o změnu financí můžete využít tento vzorový formulář (není povinné): [formulář žádosti v českém jazyce](#) / [request form](#). Pro jiné druhy žádostí můžete tento formulář upravit.

U žádosti o změnu vedoucího / hlavního řešitele jsou potřeba i podpisy původního i nově navrhovaného vedoucího / hlavního řešitele. Žádost se zasílá v jednom tiskopise se všemi podpisy. K žádosti je třeba přiložit životopis navrhovaného hlavního řešitele / vedoucího.

**Studenti 1. LF, 2. LF, 3. LF, FaF, FSV, MFF a PřF UK žádosti nezasílají přímo na GA UK**, ale přes vědecká oddělení svých fakult. Pokud studenti těchto fakult zašlou žádost přímo, GAUK informuje fakultu a žádost může být vrácena. I u ostatních fakult je vhodné kontaktovat referenta/ku příslušného grantového/vědeckého oddělení fakulty. Pokud bude změna schválena, informaci o změně uvede hlavní řešitel do žádosti o pokračování projektu, nebo závěrečné zprávy o ukončení projektu.

**Více informací k různým změnám naleznete v oddíle [FAQ](#).**

Rozhodnutí na žádosti obdržíte do 30 dnů.

**Od 1. 1. 2023 je možnost převádět pobytové náklady v jakékoliv výši bez žádosti z důvodu COVID-19 zrušena!**

Bez žádosti lze změnit jednotlivé položky v rozpisu přidělených finančních prostředků podle čl. 1 odst. 6. smlouvy za podmínky, že v daném ukazateli činí změna částky nejvýše 20.000,- Kč (netýká se však přesunů do osobních nákladů – zde je hranice 10 000 Kč.). **Pozor! při jakékoliv změně v čerpání je nutné dodržet limity dle pravidel.**

### Přerušení projektu GAUK:

Přerušit řešení projektu GAUK lze z následujících důvodů: mateřská a rodičovská dovolená; dlouhodobé zdravotní důvody. Požádat Grantovou radu UK o přerušení řešení projektu je možné pouze na celý kalendářní rok, při případném přerušení na dva roky je nutné zaslat žádost po roce znovu. Žádosti o přerušení řešení projektu adresujte prosím na předsedu Grantové rady UK prostřednictvím Kanceláře GA UK (viz výše).

## Kontakty na fakulní referenty

KTF	Mgr. Magdaléna Nová, DiS.	<a href="mailto:nova@ktf.cuni.cz">nova@ktf.cuni.cz</a>
ETF	Jarmila Bergstra	<a href="mailto:bergstra@etf.cuni.cz">bergstra@etf.cuni.cz</a>
HTF	ThDr. Viktorie Slováková, Ph.D.	<a href="mailto:viktorie.slovakova@htf.cuni.cz">viktorie.slovakova@htf.cuni.cz</a>
PF	Bc. Veronika Osúchová	<a href="mailto:osuchova@prf.cuni.cz">osuchova@prf.cuni.cz</a>
PedF	Mgr. Ivana Metelková	<a href="mailto:ivana.metelkova@pedf.cuni.cz">ivana.metelkova@pedf.cuni.cz</a>
LF1	Mgr. Kamila Kábeleová	<a href="mailto:kamila.kabeleova@lf1.cuni.cz">kamila.kabeleova@lf1.cuni.cz</a>
LF2	Bc. Kamila Procházková	<a href="mailto:kamila.prochazkova@lfmotol.cuni.cz">kamila.prochazkova@lfmotol.cuni.cz</a>
LF3	Kateřina Sojková	<a href="mailto:katerina.sojkova@lf3.cuni.cz">katerina.sojkova@lf3.cuni.cz</a>
LFP	Ivana Vodrážková	<a href="mailto:ivana.vodrazkova@lfp.cuni.cz">ivana.vodrazkova@lfp.cuni.cz</a>

LFHK	Hana Horká	<a href="mailto:horkahan@lfhk.cuni.cz">horkahan@lfhk.cuni.cz</a>
FaF	Renáta Neznámá	<a href="mailto:dekanat.vedecke.oddeleni@faf.cuni.cz">dekanat.vedecke.oddeleni@faf.cuni.cz</a>
FF	Mgr. Monika Sechovcová	<a href="mailto:Monika.sechovcova@ff.cuni.cz">Monika.sechovcova@ff.cuni.cz</a>
	Mgr. Jiří Tříška	<a href="mailto:jiri.triska@ff.cuni.cz">jiri.triska@ff.cuni.cz</a>
PřF	Bc. Romana Hogenová	<a href="mailto:romana.hogenova@natur.cuni.cz">romana.hogenova@natur.cuni.cz</a>
MFF	Marie Křížková	<a href="mailto:marie.krizkova@matfyz.cuni.cz">marie.krizkova@matfyz.cuni.cz</a>
FSV	Mgr. Eva Horníčková	<a href="mailto:eva.hornickova@fsv.cuni.cz">eva.hornickova@fsv.cuni.cz</a>
CERGE	Veronika Houdová	<a href="mailto:veronika.houdova@cerge-ei.cz">veronika.houdova@cerge-ei.cz</a>
FHS	Mgr. Eva Benešová	<a href="mailto:Eva.Benesova@fhs.cuni.cz">Eva.Benesova@fhs.cuni.cz</a>
FTVS	Veronika Palivcová	<a href="mailto:palivcova@ftvs.cuni.cz">palivcova@ftvs.cuni.cz</a>